

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. Asproni"



LICEO SCIENTIFICO "G. Asproni"
**LICEO SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE LICEO
SCIENTIFICO SPORTIVO**

LICEO CLASSICO

LICEO ARTISTICO "R. Branca"

(Arti Figurative – Architettura e Ambiente – Design)

E-mail: cais01300v@istruzione.it [e-mail certificata:cais01300v@pec.istruzione.it](mailto:cais01300v@pec.istruzione.it)

SITO WEB: www.liceoasproni.it

Circ. n. 73

Iglesias, 02 novembre 2020

Ai docenti

agli studenti

Alle famiglie

AL personale ATA

Al DSGA

Al sito web

Oggetto: rilevazione presenze/assenze durante le attività didattiche a distanza

Con la presente si intendono dare indicazioni per quanto in oggetto.

Le assenze durante le attività sincrone saranno registrate dal docente della prima ora prevista per l'attività sincrona. Le presenze saranno registrate, sempre alla prima ora sincrona, selezionando la modalità DDI nella sezione **gestione fuori classe**.

In alcuni casi, di seguito dettagliati, nella parte del registro sulle valutazioni orali si devono inserire le seguenti annotazioni:

AS (assente alla lezione sincrona) per gli studenti che, pur presenti alla prima ora, sono assenti alle ore dell'attività sincrona successive alla prima

PS (presente alla lezione sincrona) per gli studenti che, pur assenti alla prima ora, sono presenti alle ore dell'attività sincrona successive alla prima

Per quanto riguarda le attività asincrone, dove per definizione la comunicazione fra docente e studenti si concretizza in tempi diversi, le presenze/assenze devono necessariamente registrarsi con uno strumento diverso dal classico appello nominale. Lo strumento più idoneo a tale scopo è la restituzione di un feedback da parte degli studenti nei tempi programmati dai docenti stessi, che può essere anche in giorni diversi rispetto alla stessa giornata in cui è prevista l'attività asincrona. Pertanto le presenze/assenze saranno rilevate a posteriori dal docente solo dopo la ricezione (o non ricezione) del feedback richiesto tramite la piattaforma Classroom (o il registro elettronico) e dovranno essere registrate nella parte sulle valutazioni orali del registro elettronico inserendo le seguenti annotazioni:

F+ se c'è stata la restituzione del feedback richiesto,

F- in caso contrario.

Questa annotazione non sostituisce un'eventuale valutazione del feedback che resta a discrezione del docente. Quest'ultimo può, se lo ritiene necessario, con preventiva informazione agli studenti, chiedere anche la presa visione sul registro elettronico o richiedere un messaggio su Classroom dell'avvenuta ricezione dei materiali condivisi.

Considerato che non è possibile un riscontro immediato da parte dei ragazzi per le attività già assegnate soprattutto con riguardo alle attività asincrone, si raccomanda a tutti i docenti di registrare sistematicamente sul registro elettronico sia le attività svolte sia i compiti assegnati, avendo cura di segnalare la scadenza per la restituzione delle attività asincrone. Per altri dettagli non considerati nella presente circolare (orari previsti per consegna e restituzione delle attività, etc..) si rinvia al piano delle DDI in adozione nel nostro Istituto.

Si resta a disposizione di tutti per ulteriori chiarimenti e si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Daria Pisu

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs n. 39/1993)